

Hilger Administratie, gevestigd aan Verlengde Lindelaan 22, 6438 HG Oirsbeek, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens:

<https://hilger-administratie.nl> Verlengde Lindelaan 22, 6438 HG Oirsbeek +31464398123

De heer R.J. Hilger is de Functionaris Gegevensbescherming van Hilger Administratie en is te bereiken via info@hilger-administratie.nl

Persoonsgegevens die wij verwerken

Hilger Administratie verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt, in correspondentie en telefonisch

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als u er van overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via info@hilger-administratie.nl dan verwijderen wij deze informatie.

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

Hilger Administratie verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van uw betaling
- U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Hilger Administratie verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.
- Hilger Administratie verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben om uw administratie te kunnen doen en voor de belastingaangifte van u als ondernemer.
- Hilger Administratie verwerkt deze persoonsgegevens en wij alsmede de ondernemer, welke waarvoor wij de administratie onderhouden is een wettelijke verplichting inzake de bewaartermijn van 7 jaar en in geval van vastgoedtransacties 10 jaar.

Geautomatiseerde besluitvorming

Hilger Administratie neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van Hilger Administratie) tussen zit. Hilger Administratie gebruikt het boekhoudprogramma Exact om deze gegevens in te kunnen verwerken.

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Hilger Administratie bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

Incassowerkzaamheden

| | |
|------------------|---|
| Persoonsgegevens | 1 jaar na volledige voldoening en sluiting van uw dossier |
| Personalia | 1 jaar na volledige voldoening en sluiting van uw dossier |
| Adres | 1 jaar na volledige voldoening en sluiting van uw dossier |
| Enzovoort | 1 jaar na volledige voldoening en sluiting van uw dossier |

Administratiewerkzaamheden

| | |
|------------------|---|
| Persoonsgegevens | 7 jaar wettelijke bewaartermijn fiscale bewaarplicht ondernemer |
| Personalia | 7 jaar wettelijke bewaartermijn fiscale bewaarplicht ondernemer |
| Adres | 7 jaar wettelijke bewaartermijn fiscale bewaarplicht ondernemer |
| Enzovoort | 7 jaar wettelijke bewaartermijn fiscale bewaarplicht ondernemer |

Bent u niet langer klant en verzorgen wij geen administratieve werkzaamheden meer voor u, dan worden alle gegevens binnen enkele dagen bij ons gewist. Bij het ontbinden van de overeenkomst ontvangt u enkel en alleen op verzoek een overzicht van de winst- en verliesrekening en een boekingsjournaal. Behoudens het recht waarop wij ons kunnen beroepen inzake het retentierecht. U dient dan ook zelf zorg te dragen en te voldoen aan de fiscale bewaarplicht aangezien wij uw administratie dan uit ons systeem halen en in zijn geheel wissen.

Delen van persoonsgegevens met derden

Hilger Administratie verstrekt uitsluitend aan derden en alleen als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Nieuwsbrief

Heeft u zich aangemeld voor onze nieuwsbrief via onze website <https://hilger-administratie.nl> dan zijn wij verplicht om uw e-mailadres te delen met Mailchimp. Bij het afmelden van de nieuwsbrief wordt ook uw e-mailadres verwijderd.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

Hilger Administratie gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Hilger Administratie en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen. Dit is alleen mogelijk indien u de volledige vordering bij bijvoorbeeld een incassodossier heeft voldaan. Dit verzoek wordt alleen ingewilligd indien dit niet onder het retentierecht van Hilger Administratie valt.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar info@hilger-administratie.nl

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek.

Hilger Administratie wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

Hilger Administratie neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze klantenservice of via info@hilger-administratie.nl